

प्रेषक,

कुँवर सिंह,
अपर सचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

प्रबन्ध निदेशक,
उत्तरांचल पेयजल निगम,
देहरादून।

पेयजल अनुभाग-2

देहरादून: दिनांक: 6 फरवरी, 2006

विषय: वित्तीय वर्ष 2005-06 में राज्य सौवटर की ग्रामीण पेयजल
योजनान्तर्गत वित्तीय स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या 5122/धनावंटन प्रस्ताव/
दिनांक 25.11.2005 के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्य
सौवटर ग्रामीण पेयजल योजनान्तर्गत वित्तीय वर्ष 2005-06 में ₹0 109.18
लाख(₹0 एक करोड़ नौ लाख अट्ठारह हजार मात्र) की धनराशि निम्नलिखित
विवरणानुसार निर्माणाधीन योजनाओं के निर्माणार्थ व्यय हेतु आपके निर्वतन पर
रखे जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

(धनराशि ₹0 लाख में।)

क्र० सं०	जनपद	योजना का नाम	अनु० लागत	पूर्व में अवमुक्त धनराशि	अवमुक्त के सापेक्ष व्यय	अवमुक्त की जा रही धनराशि
1	देहरादून	खलांटी तोक समूह	50.00	20.00	20.11	30.00
2	अल्मोड़ा	भिकियारीण एकल पेयजल योजना	99.34	35.00	—	09.87
3		तड़म ग्राम रत्ना तोक समूह	34.66	20.20	14.61	14.46
4	नैनीताल	बजेड़ी ग्राम समूह	16.40	08.00	06.15	08.40
5		अमेली ग्राम समूह जोन-III	20.19	10.00	19.79	10.19
6		खराड जिनीली	23.03	12.00	11.68	11.03
7		उलगैर ग्राम समूह	12.49	06.00	05.72	06.49
8	उधमसिंह नगर	आमका पेययोजना	38.74	20.00	—	18.74
		योग:-				109.18

2 स्वीकृत धनराशि प्रबन्ध निदेशक, उत्तरांचल पेयजल संसाधन विकास एवं
निर्माण निगम, देहरादून के हस्ताक्षर तथा जिलाधिकारी, देहरादून के
प्रतिहस्ताक्षर युक्त बिल कोषागार देहरादून में प्रस्तुत करके, आवश्यकतानुसार
योजनाओं पर पूर्व अवमुक्त धनराशि के पूर्ण उपयोग के उपरान्त ही आहरित

की जायेगी। जिन योजनाओं पर पूर्व स्वीकृत समस्त धनराशि का उपयोग किया जा चुका है, उनमें स्वीकृत की जा रही धनराशि का आहरण किया जा सकता है तथा आहरण के तुरन्त बाद बिल बाउचर व राख्या की सूचना शासन व महालेखाकार को उपलब्ध कराई जायेगी।

दिनांक की सूचना महालेखाकार उत्तरांचल, देहरादून तथा शारान को तुरन्त उपलब्ध करा दी जायेगी।

3 सामग्री कय करने से पूर्व स्टोर परचेज नियमों का पालन आवश्यक है। जिन मदों का प्रावधान बाजार भाव से किया गया है, उनका कय नियमानुसार ही किया जायेगा।

4- स्वीकृत धनराशि के व्यय उन्हीं कार्यों पर किया जायेगा जिनके लिये धनराशि स्वीकृत की जा रही है। ऐसे कार्यों पर धनराशि कदापि व्यय न की जाय जिनके सम्बंध में तकनीकी स्वीकृति नहीं है अथवा जो विवादग्रस्त है। व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में बजट मेनुअल और फाईनेन्शियल हैण्डबुक नियमों तथा स्थाई आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति आवश्यक हों उनमें व्यय करने से पूर्व ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय।

5- प्रस्तावित कार्यों को यथासम्भव दिनांक 31.03.2006 तक सम्पन्न कराया जाना सुनिश्चित करते हुए कराये गये कार्यों की वित्तीय एवं भौतिक प्रगति की मासिक / त्रैमासिक विवरण नियमित रूप से शासन को उपलब्ध कराया जाय।

6- कार्यवार विवरण व कार्य की भौतिक प्रगति का विवरण शासन को उपलब्ध कराया जाय।

7- कार्यों में सैन्टेज / कन्टीजैरी व्यय वर्तमान में प्रचलित शासकीय दर से नियमानुसार ही लिया जाय।

8- स्वीकृत की जा रही धनराशि का पूर्ण उपयोग सुनिश्चित कर लिया जाय अन्यथा की स्थिति में सक्षम अधिकारी के प्रति उत्तरदायित्व का निर्धारण किया जायेगा। कार्य की समयबद्धता व गुणवत्ता के लिए सम्बन्धित अधिशासी अभियन्ता पूर्ण रूप से उत्तरदायी होंगे।

9- समस्त योजनाओं को स्वीकृत लागत में पूर्ण कर लिया जाय और विलम्ब या अन्य कारणों से लागत में कोई पुनरीक्षण अनुमन्य नहीं होगा।

11-उपर्युक्त व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2005-06 में अनुदान सं०-13 के अंतर्गत लेखाशीर्षक"2215-जलापूर्ति तथा सफाई-01-जलापूर्ति- आयोजनागत -102- ग्रामीण जलापूर्ति कार्यक्रम-03-ग्रामीण पेयजल राज्य सैक्टर-00-20-सहायक अनुदान/अंशदान/ राजसहायता के नाते" डाला जायेगा।

15 - यह आदेश वित्त विभाग की अशासकीय सं०- 116/XXVII(2)/2006 दिनांक 04 फरवरी, 2006 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(कुँवर सिंह)

अपर सचिव

प्रतिलिपि-निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. महालेखाकार, उत्तरांचल देहरादून ।
2. मण्डलायुक्त गढ़वाल/कुर्गोयू मण्डल ।
3. जिलाधिकारी, देहरादून/अल्मोडा/नैनीताल/उधमसिंह नगर
4. वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून ।
- 5-मुख्य अभियन्ता गढ़वाल/कुर्गोयू, उत्तरांचल पेयजल निगम ।
6. मुख्य महाप्रबन्धक/महाप्रबन्धक, उत्तरांचल जल संस्थान ।
7. वित्त अनुभाग-२/वित्त(बजट सैल)/नियोजन प्रकोष्ठ, उत्तरांचल ।
8. निजी सचिव, मा० मुख्यमंत्री उत्तरांचल ।
- 9.स्टाफ ऑफिसर-मुख्य सचिव, उत्तरांचल शासन को मुख्य सचिव महोदय के अवलोकनार्थ ।
10. निदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क निदेशालय, देहरादून ।
11. निदेशक, एन०आई०सी० सचिवालय परिसर, देहरादून ।
- 12.गार्ड फाईल ।

आज्ञा से,

(रुनीलश्री पांथरी)
अनु. सचिव